



## **GUVERNUL ROMÂNIEI**

### **Ministerul Fondurilor Europene**

#### **Direcția Generală Programe Capital Uman**

Cod operator de date cu caracter personal nr.33019/2014

---

#### **INSTRUCȚIUNEA NR. 107/11.05.2015 PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE ÎN CADRUL DMI 6.1. „DEZVOLTAREA ECONOMIEI SOCIALE”**

Având în vedere:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotararea nr. 218/2012, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență;

- Legea 20/2015 pentru aprobarea OUG 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 746/7.07.2014 al ministrului fondurilor europene pentru aprobarea Ghidului Solicitantului Condiții Generale aferent cererilor de propuneri de proiecte lansate în cadrul Programului Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” 2007-2013 în anul 2014, Ghidului Solicitantului Condiții Specifice pentru cererea de propuneri de proiecte nr.168 „Dezvoltarea economiei sociale” finanțată prin Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” 2007-2013, Domeniul Major de Intervenție 6.1 și schemei de ajutor de minimis „Dezvoltarea economiei sociale” finanțată prin Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” 2007-2013, Domeniul Major de Intervenție 6.1;

- Ordinul nr. 836/2015 al ministrului fondurilor europene pentru aprobarea schemei de ajutor de minimis „Dezvoltarea economiei sociale – continuarea sprijinului pentru înființarea și dezvoltarea de structuri de economie socială”, aferentă Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013 (POSDRU 2007-2013), Axa Prioritară 6 „Promovarea incluziunii sociale”, Domeniul Major de Intervenție 6.1 „Dezvoltarea economiei sociale”;

- Instrucțiunea AM POSDRU nr. 106/2015 privind implementarea proiectelor finanțate în cadrul DMI 6.1. „Dezvoltarea economiei sociale”

- Adoptarea unor măsuri financiare pentru creșterea gradului de absorbție a fondurilor europene,

**Directorul general al Autorității de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane emite următoarea instrucțiune privind implementarea proiectelor finanțate în cadrul DMI 6.1. „Dezvoltarea economiei sociale”**

Cererile de propuneri de proiecte în cadrul DMI 6.1 au ca scop sprijinirea înființării/dezvoltării și funcționării structurilor economiei sociale (SES), inclusiv crearea de locuri de muncă pentru persoane aparținând categoriilor de grup țintă, așa cum sunt enumerate în Ghidurile Solicitantului Condiții Specifice respective (GS CS). Proiectele finanțate în cadrul DMI 6.1. intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, pentru partea aferentă înființării/dezvoltării și funcționării structurilor economiei sociale. Proiectele vor fi implementate în acord cu principiul unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-eficiență, în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare și cu prevederile contractului de finanțare.

#### **Art. 1 RESPONSABILITĂȚI**

1. Beneficiarul contractului de finanțare poartă întreaga răspundere pentru implementarea proiectului depus și aprobat de către AMPOSDRU/OIPOSDRU, Beneficiarul angajând în relație cu AM/OI POSDRU responsabilități în numele membrilor parteneriatului și/sau al structurilor economiei sociale înființate/dezvoltate (SES).

2. Beneficiarul și partenerii acestuia pot stabili termeni și condiții privind partajarea responsabilității în implementare, iar documentele ce vor constata acele responsabilități vor fi opozabile numai părților semnatare (membri ai parteneriatului) și structurilor economiei sociale create în cadrul proiectului.

3. În vederea transferului sumelor aferente ajutorului de minimis, între beneficiar și/sau partener și SES cu personalitate juridică distinctă se va încheia un „contract de subvenție”.

4. În vederea transferului sumelor aferente ajutorului de minimis, între beneficiar și/sau partener și SES fără personalitate juridică distinctă se va emite o „decizie de subvenție”.

5. Beneficiarii finanțării nerambursabile (beneficiar și parteneri) și beneficiarii ajutorului de minimis (SES înființate/dezvoltate) au obligația de a pune la dispoziția furnizorului/administratorului schemei de ajutor *de minimis*, în formatul și în termenul solicitat de acesta, toate datele și informațiile necesare în vederea îndeplinirii procedurilor de raportare și monitorizare, în conformitate cu prevederile schemei de ajutor de minimis.

#### **Art. 2 PREFINANȚARE**

1. Contractele încheiate în cadrul cererilor de propuneri de proiecte finanțate din DMI 6.1. „Dezvoltarea economiei sociale” intră sub incidența schemei de ajutor de minimis pentru partea aferentă înființării/dezvoltării și sprijinirii funcționării structurilor economiei sociale. Prefinanțarea va fi acordată conform prevederilor legale, în mod distinct pentru fiecare din cele două componente ale bugetului proiectului:

a) partea de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis (foaia de buget “Cheltuieli generale de proiect”),

și

b) partea de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis (foaia de buget „Ajutor de minimis SES (1...n)”).

2. Pentru prefinanțarea aferentă părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, prefinanțarea se va acorda la cerere, în quantum de maximum 10% din valoarea bugetului ce nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, în două tranșe egale, astfel:

a) Prima tranșă (în quantum de maximum 5%) va putea fi solicitată după îndeplinirea condițiilor privind clauza suspensivă;

b) Cea de-a doua tranșă (în quantum de maximum 5%) va putea fi solicitată după validarea de către AM/OIR responsabil a unei/unor cereri de rambursare care cuprind/e cheltuieli validate în quantum de minimum 60% din valoarea primei tranșe de prefinanțare.

3. Pentru partea de buget ce intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, prefinanțarea se va acorda într-o singură tranșă, în quantum de maximum 35% din valoarea totală a ajutorului de minimis. Pentru această prefinanțare, beneficiarul va prezenta atașat cererii de acordare a prefinanțării dovada constituirii garanției pentru suma aferentă prefinanțării

solicitate, prin depunerea unui instrument de garantare emis în condițiile legii de către o societate bancară sau de către o societate de asigurări, pentru o perioadă de timp care să acopere cel puțin durata rămasă până la finalizarea implementării proiectului la care se adaugă termenul (20 zile lucrătoare) necesar pentru verificarea ultimei cereri de rambursare intermediare.

Instrumentul de garantare va putea fi obținut și de către Partenerii din proiect, în numele și pe seama Beneficiarului, pentru acele SES pe care Partenerii le înființează/dezvoltă, în conformitate cu cele asumate în cererea de finanțare.

4. Garanția pentru suma aferentă părții de buget ce intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se poate diminua corespunzător la fiecare cerere de rambursare aprobată la care s-a operat deducerea prefinanțării, dar nu înainte de atingerea unui procent de deducere de 50% din suma acordată.

5. Pentru primirea prefinanțării, Beneficiarul va deschide conturi bancare dedicate, atât pentru partea aferentă bugetului proiectului ce nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, cât și pentru partea aferentă bugetului proiectului ce intră sub incidența schemei de ajutor de minimis.

6. În termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii prefinanțării aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, Beneficiarul va efectua viramentele sumelor aferente subvenției în conturile partenerilor și/sau SES înființate/dezvoltate de către Beneficiar.

7. Pentru primirea prefinanțării de la Beneficiar, partenerii vor deschide conturi bancare dedicate, atât pentru partea aferentă bugetului proiectului ce nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, cât și pentru partea aferentă bugetului proiectului ce intră sub incidența schemei de ajutor de minimis.

8. În termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii acestor sume, partenerii vor efectua viramentele sumelor aferente subvenției în conturile SES înființate/dezvoltate de către aceștia.

9. Este interzisă utilizarea prefinanțării în alte scopuri decât cele pentru care a fost aprobată, atât pentru partea aferentă bugetului proiectului ce nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, cât și pentru partea aferentă bugetului proiectului ce intră sub incidența schemei de ajutor de minimis.

10. Sumele acordate cu titlu de prefinanțare, aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, se vor recupera prin deducerea, din fiecare cerere de rambursare intermediară solicitată, a unui procent de 20% din valoarea cheltuielilor eligibile validate și evidențiate în foaia de buget „Cheltuieli generale de proiect”, cu excepția cererii de rambursare corespunzător căreia cuantumul de prefinanțare rămas de recuperat reprezintă mai puțin de 20% din aceasta și cu excepția ultimei cereri de rambursare intermediară.

11. Sumele acordate cu titlu de prefinanțare, aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, se vor recupera prin deducerea, din fiecare cerere de rambursare intermediară solicitată, a unui procent de 35% din valoarea cheltuielilor eligibile validate și evidențiate în foaia de buget „Ajutor de minimis SES (1...n)”, cu excepția cererii de rambursare corespunzător căreia cuantumul de prefinanțare rămas de recuperat reprezintă mai puțin de 35% din aceasta și cu excepția ultimei cereri de rambursare intermediară.

12. Cu ocazia transmiterii ultimei cereri de rambursare intermediară, AM/OIR delegat va putea aplica procente de recuperare a prefinanțării diferite de cele menționate la alineatele 10 și 11, astfel încât suma aferentă prefinanțării primite să fie recuperată integral din sursa FSE și bugetul național ce urmează a fi rambursată înaintea de depunerea cererii de rambursare finală.

13. Prefinanțarea aferentă părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, nerecuperată până la ultima cerere de rambursare intermediară, va putea fi recuperată inclusiv prin executarea garanțiilor.

### **Art. 3 CERERI DE RAMBURSARE**

1. Cheltuielile aferente proiectelor implementate în cadrul DMI 6.1 pot fi solicitate astfel:
  - a) printr-o cerere de rambursare care conține doar cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis;
  - b) printr-o cerere de rambursare care conține doar cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis;
  - c) printr-o cerere de rambursare care conține atât cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cât și cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis.
2. Cererile de rambursare care conțin doar cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică în conformitate cu documentele stabilite prin instrucțiunile AMPOSDRU în vigoare.
3. Cererile de rambursare care conțin doar cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică doar în baza următoarelor documente, scanate după original:
  - a) Evidența cheltuielilor generată din AW;
  - b) Raport auditor financiar independent;
  - c) Formularul de Identificare Financiară (FIF) – pentru contul de rambursare special deschis pentru proiect, numai pentru prima cerere de rambursare sau dacă se modifica prin Notificare în conformitate cu contractul de finanțare;
  - d) Certificatul ANAF și/sau declarația pe proprie răspundere beneficiar/parteneri certificată de organul fiscal privind nedeductibilitatea TVA eligibilă solicitată la rambursare, cu respectarea legislației naționale în vigoare.
  - e) „Contractele de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă, respectiv „deciziile de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială fără personalitate juridică distinctă ;
  - f) Contractele individuale de muncă aferente personalului angajat în cadrul structurilor de economie socială (lucrători și manageri SES), precum și dovada apartenenței angajaților la categoria de grup țintă din care fac parte;
  - g) Cererea de plată (doar pentru cererile de rambursare aferente cererilor de plată);
  - h) Ordinul/ordinele de plată ce atestă transferul sumelor aferente ajutorului de minimis către structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă și/sau cele fără personalitate juridică (de la Beneficiar și/sau Parteneri către SES).
4. Cererile de rambursare care conțin atât cheltuielile aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cât și cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, se justifică astfel:
  - a) Cheltuielile care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică în conformitate cu documentele stabilite prin instrucțiunile AMPOSDRU în vigoare;
  - b) Cheltuielile care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică cu următoarele documente suplimentare:
    - „Contractele de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă, respectiv „deciziile de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială fără personalitate juridică distinctă ;
    - Contractele individuale de muncă aferente personalului angajat în cadrul structurilor de economie socială (lucrători și manageri SES), precum și dovada apartenenței angajaților la categoria de grup țintă din care fac parte;
    - Cererea de plată (doar pentru cererile de rambursare aferente cererilor de plată);

- Ordinul/ordinele de plată ce atestă transferul sumelor aferente ajutorului de minimis către structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă și/sau cele fără personalitate juridică (de la Beneficiar și/sau Parteneri către SES).

#### **Art. 4 CEREREA DE RAMBURSARE FINALĂ A PROIECTULUI**

Cererea de rambursare finală va fi transmisă la AM/OIR delegat în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și instrucțiunilor AM POSDRU.

#### **Art. 5 ÎNCĂRCARE CHELTUIELI AFERENTE SUBVENȚIILOR ÎN ACTIONWEB**

- Documente justificative: contract de subvenție/decizie de subvenție
- Document de plată: ordin de plată care atestă plata avansului pentru subvenție
- Evidența cheltuielilor din AW la capitolul 3– Alte tipuri de costuri, linia 3.2 – Taxe

#### **Art. 6 MECANISMUL CERERILOR DE PLATĂ PENTRU SUMELE AFERENTE AJUTORULUI DE MINIMIS DESTINAT ÎNFIINȚĂRII/DEZVOLTĂRII SES**

1. Mecanismul decontării cererilor de plată pentru sumele aferente ajutorului de minimis se aplică beneficiarilor publici sau privați care implementează proiecte finanțate din DMI 6.1 „Dezvoltarea economiei sociale”, în baza contractelor de finanțare în vigoare, cu excepția celor prevăzuți la art 5 alin (1)-(3<sup>1</sup>) din OUG 64/2009 cu completările și modificările ulterioare, începând cu data publicării prezentei instrucțiuni, astfel:

- În baza cererilor de plată depuse spre decontare în conformitate cu prezentul mecanism, AMPOSDRU va onora doar sumele reprezentând contravaloarea contribuției FSE și respectiv, contribuției de la bugetul național;
- Beneficiarii au cheltuit în integralitate prefinanțarea aferentă ajutorului de minimis sau această prefinanțare disponibilă la nivelul fiecărei SES nu acoperă plata sumelor ce rezultă din documentele ce atestă obligații de plată sau Beneficiarii nu au solicitat prefinanțare pentru structurile de economie socială.

2. Cererea de plată pentru sumele aferente ajutorului de minimis destinate înființării/dezvoltării structurilor de economie socială este întocmită și depusă de către Beneficiar:

- pentru structurile de economie socială pe care le înființează/dezvoltă în cadrul proiectului;
- pentru structurile de economie socială înființate/dezvoltate de către Parteneri.

3. Cererile de plată pentru sumele aferente ajutorului de minimis destinate înființării structurilor de economie socială nu pot fi depuse decât în momentul în care se poate face dovada înființării structurii de economie socială.

4. Cererile de plata aferente proiectelor implementate în cadrul DMI 6.1, vor fi depuse de către Beneficiar, în două exemplare originale, semnate și ștampilate, pe suport de hârtie, și pot include sume după cum urmează:

- Cereri de plată care conțin doar sume aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis;
- Cereri de plată care conțin doar sume aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis;
- Cereri de plată care conțin atât sume aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cât și cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis.

5. Cererile de plată care conțin doar sume aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică în conformitate cu documentele stabilite prin instrucțiunile AMPOSDRU în vigoare.

6. Cererile de plată care conțin doar cheltuielile aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică doar în baza următoarelor documente, scanate după original:

- Declarația pe propria răspundere privind prefinanțarea, în original;
- „Contractele de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă, respectiv „deciziile de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială fără personalitate juridică distinctă ;
- Documente ce atestă înființarea/ dezvoltarea structurilor de economie socială (statut/ act constitutiv/ hotărâre AGA/ cod de identificare fiscală/ cod de TVA/ decizie de înființare a activității economice/ documente aferente înființării punctelor de lucru).

7. Cererile de plată care conțin atât sume aferente părții de buget care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis cât și sume aferente părții de buget care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis, se justifică astfel:

- a) Sumele care nu intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică în conformitate cu documentele stabilite prin instrucțiunile AMPOSDRU în vigoare;
- b) Sumele care intră sub incidența schemei de ajutor de minimis se justifică cu următoarele documente suplimentare:
  - „Contractele de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă, respectiv „deciziile de subvenție” pentru transferul sumelor aferente ajutorului de minimis, încheiate între Beneficiar și/ sau Parteneri și structurile de economie socială fără personalitate juridică distinctă ;
  - Documente ce atestă înființarea/ dezvoltarea structurilor de economie socială (statut/ act constitutiv/ hotărâre AGA/ cod de identificare fiscală/ cod de TVA/ decizie de înființare a activității economice/ documente aferente înființării punctelor de lucru).

8. În termen de maxim 15 zile de la înregistrarea cererii de plată la OIR delegat, AM efectuează plata într-un cont de disponibil distinct deschis pe numele Beneficiarului la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, suma reprezentând contravaloarea contribuției FSE și respectiv, contribuției de la bugetul național.

9. Toți beneficiarii/partenerii își vor deschide câte un cont de disponibil distinct la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului, în vederea încasării, după verificarea cererilor de plată, a sumelor acceptate ca fiind eligibile la plată de către OIR delegate/AMPOSDRU.

După primirea sumelor, în termen de 2 zile lucrătoare, Beneficiarul va transfera sumele convenite structurilor de economie socială înființate de către acesta, în conturile de disponibil distincte, deschise de către SES la unitățile bancare.

După primirea de către parteneri a sumelor, aceștia au obligația ca, în termen de 2 zile lucrătoare, să transfere sumele convenite structurilor de economie socială înființate de către ei, în conturile de disponibil distincte, deschise de către aceștia la unitățile bancare.

10. AM/OIR POSDRU va transmite Beneficiarului, prin e-mail (adresa cuprinsă în cererea de plată a beneficiarului) ori prin fax/postă, o Notificare prin care se comunică suma transferată acestuia.

11. Beneficiarul este obligat ca, în ziua următoare primirii Notificării, să o transmită, în copie, unității teritoriale a Trezoreriei Statului la care are deschise conturile.

## **Art. 7 ACHIZIȚII AFERENTE SES**

1. Structurile de economie socială cu personalitate juridică distinctă vor respecta prevederile Ordinului comun MMFPS și MFP nr. 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Ordinului nr. 1120/2013 privind procedura simplificată pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, prevederile „contractului de subvenție”/„deciziei de subvenție”, precum și prevederile ce rezultă din orice document național și/sau comunitar care reglementează aspecte privitoare schemei de ajutor de minimis.

În vederea determinării procedurii aplicabile pentru organizarea și desfășurarea achizițiilor ce vor fi efectuate de către SES, pentru verificarea respectării valorii pragurilor prevăzute de art. 9 lit. c) și c ind 1 și, respectiv de art. 19 din OUG 34/2006, bugetele structurilor de economie socială, pentru achizițiile având obiect identic sau similar, nu se cumulează, structurile de economie socială fiind considerate entități juridice distincte, operând bugetul propriu în mod separat și independent față de celelalte bugete de minimis cuprinse în proiect.

2. Beneficiarul/partenerii care înființează SES fără personalitate juridică distinctă vor respecta prevederile Ordinului comun MMFPS și MFP nr. 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Ordinului nr. 1120/2013 privind procedura simplificată pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, precum și prevederile ce rezultă din orice document național și/sau comunitar care reglementează aspecte privitoare schemei de ajutor de minimis.

În vederea determinării procedurii aplicabile pentru organizarea și desfășurarea achizițiilor ce vor fi efectuate de către SES, pentru verificarea respectării valorii pragurilor prevăzute de art. 9 lit. c) și c ind 1 și, respectiv de art. 19 din OUG 34/2006, bugetele structurilor de economie socială, pentru achizițiile având obiect identic sau similar cu cele efectuate în proiect de către Beneficiar, se cumulează, structurile de economie socială fiind entități fără personalitate juridică distinctă.

Aceeași regulă se aplică și în cazul structurilor de economie socială fără personalitate juridică înființate de parteneri.

3. Beneficiarul/partenerii au obligația de a demara toate procedurile de achiziție în maxim 30 de zile de la începerea implementării proiectului, cu respectarea prevederilor legale aplicabile, mai puțin achizițiile aferente structurilor de economie socială.

#### **Art. 8 ÎNFIINȚARE SES**

1. Poate fi membru fondator/asociat al unei SES cu personalitate juridică distinctă orice persoană fizică sau juridică, inclusiv Beneficiarul, Partenerii, membrii grupului țintă. Beneficiarul/ partenerul care înființează SES nu are obligația de a fi membru fondator/asociat al SES pe care o înființează.

2. Capitalul social/patrimoniul inițial, necesar la constituirea SES, reprezintă sursa proprie permanentă a societății comerciale/ONG, constituită la înființarea acesteia prin aporturi în bani sau bunuri aduse de acționari/asociați, respectiv nu reprezintă o taxă pentru înființare. Acesta va fi constituit din aporturile personale ale membrilor/asociaților fondatori ai SES, nefiind cheltuielă eligibilă.

3. Numărul persoanelor fizice și/sau juridice ce se asociază trebuie să fie determinat ținând cont de necesitatea asigurării unui drept egal de vot al membrilor/asociaților în cadrul SES.

4. În cuprinsul statutului/actului constitutiv al SES se impun a fi inserate clauze care să garanteze faptul că, principalul obiectiv al SES este cel de a avea o incidență socială mai curând decât cel de a genera profit pentru asociați.

5. În situația în care, în conformitate cu dispozițiile cererii de finanțare, beneficiarul sau oricare dintre partenerii acestuia sunt responsabili cu înființarea unor SES având personalitate juridică distinctă, aceștia sunt responsabili și de identificarea persoanelor (fizice și/sau

juridice) ce urmează a dobândi calitatea de asociat/membru în noua structură de economie socială. În acest sens, Beneficiarul și/sau Partenerul responsabil (conform dispozițiilor cererii de finanțare) cu înființarea unei SES, având în vedere principiile care privesc economia socială, trebuie să se asigure de faptul că identificarea persoanelor (fizice și/sau juridice) ce vor deveni asociați/membri ai SES se va face cu respectarea principiului privind asocierea liberă și deschisă. Pentru aceasta, se recomandă – fără a fi obligatoriu – Beneficiarului și/sau Partenerului, responsabil cu înființarea SES, ca identificarea persoanelor fizice și/sau juridice viitoare, membre/asociate în cadrul SES, să se facă având la bază o procedură de selecție care, prin modalitatea în care este concepută, să garanteze respectarea principiului unei asocieri libere și deschise menționat mai sus.

#### **Art. 9 FUNCȚIONAREA SES – ASPECTE CONTRACTUALE ȘI DE IMPLEMENTARE**

1. În vederea transferului sumelor aferente ajutorului de minimis, între beneficiar/partener și SES este necesară semnarea unui „contract de subvenție”/unei „decizii de subvenție” care va conține prevederi referitoare la:

- Asumarea și respectarea de către SES a prevederilor Contractului de finanțare semnat de Solicitant și AM/OIPOS DRU (inclusiv cu privire la regulile de publicitate și sustenabilitate), sens în care se vor prelua clauzele „mutatis mutandis”;
- Asumarea și respectarea de către SES a prevederilor legale aplicabile schemei de ajutor de minimis și POSDRU (inclusiv instrucțiuni/decizii emise de AMPOS DRU). În acest sens vor fi incluse cel puțin următoarele prevederi:
  - o Beneficiarul/partenerul are obligația de a supraveghea permanent ajutoarele de minimis acordate, aflate în derulare, și de a dispune măsurile care se impun în cazul încălcării condițiilor impuse prin schema de ajutor de minimis sau prin legislația națională ori europeană aplicabilă la momentul respectiv;
  - o Beneficiarul/partenerul are obligația de a verifica respectarea de către SES pe care a/le-a înființat respectarea prevederilor Ordinului comun MMFPS și MFP nr. 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Ordinului nr. 1120/2013 privind procedura simplificată pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, precum și prevederile ce rezultă din orice document național și/sau comunitar care reglementează aspecte privitoare schemei de ajutor de minimis;
  - o Beneficiarul/partenerul are obligația de a solicita de la SES pe care a înființat-o și de a păstra la sediul propriu documentele justificative (copii conforme cu originalul) pentru cheltuielile solicitate la decontare de către SES (state de plată, facturi, dosare de achiziție, documente contabile etc.);
  - o beneficiarul finanțării nerambursabile și structura de economie socială înființată/dezvoltată păstrează evidența detaliată a ajutorului de minimis acordat pe o durată de cel puțin 10 ani de la data la care ultima alocare specifică a fost acordată în baza schemei de ajutor de minimis. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis;
  - o SES are obligația de a raporta Beneficiarului finanțării nerambursabile toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către AM/OI POSDRU;
  - o Beneficiarul/partenerul este obligat să recupereze de la SES ajutorul de minimis utilizat necorespunzător.



- Responsabilitatea conducerii SES cu privire la utilizarea în mod legal a sumelor de bani primite cu titlu de ajutor de minimis, precum și sancțiunile legale aplicabile situațiilor de nerespectare a obligațiilor contractuale;
  - Transferul de sume, ținându-se cont că ajutorul de minimis se va acorda sub formă de finanțare nerambursabilă, eșalonat, pe etape de implementare a proiectului. Valoarea ajutorului va fi actualizată folosindu-se o rată egală cu rata de referință stabilită de Comisia Europeană la momentul acordării ajutorului de minimis;
  - Modul de soluționare a situațiilor care vor apărea pe perioada de acordare a ajutorului de minimis.
2. În vederea transferului sumelor aferente ajutorului de minimis, între beneficiar/partener și SES fără personalitate juridică distinctă se vor avea în vedere următoarele:
- SES va urmări respectarea deciziilor luate de către organul de conducere al Beneficiarului/Partenerului, prin respectarea Statutului Beneficiarului/Partenerului în cadrul căruia a fost înființată;
  - SES va respecta legislația specifică cu privire la statutul său (Legea 448/2006 pentru UPA; Ordonanța 26/2000 pentru activități înființate în ONG; Legea 31/1990 pentru puncte de lucru/filiale);
  - Beneficiarul va stabili modul de derulare a activității de economie socială în cadrul SES prin respectarea propriului Statut de înființare coroborat cu prevederile Contractului de finanțare și legislația în vigoare.
3. Pentru contractele de subvenție deja încheiate/deciziile de subvenție deja emise la momentul emiterii prezentei instrucțiuni, se dispune pentru integrarea prevederilor de mai sus un termen de 10 zile de la momentul emiterii instrucțiunii.
4. Prevederile din Ghidul Solicitantului și Instrucțiunile AM POSDRU cu privire la experții angajați în proiecte (normă de lucru etc.) nu se aplică angajaților SES.
5. TVA aferentă cheltuielilor eligibile efectuate de către SES este eligibilă în interiorul subvenției, iar SES nu va solicita aceste sume pentru rambursare din alte surse publice și nu va considera aceste sume ca TVA deductibilă pe perioada implementării proiectului.
6. SES poate fi considerată operațională în momentul în care s-au asigurat premisele pentru înregistrare și/sau funcționare și/sau producția de bunuri și/sau prestarea de servicii și/sau executarea lucrărilor, după caz, în conformitate cu Planurile de afaceri. SES se consideră operațională dacă face dovada demersurilor întreprinse pentru înregistrarea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau la Oficiul Național al Registrului Comerțului sau alte demersuri echivalente ori dacă face dovada cel puțin a unui contract de muncă semnat sau a unui contract comercial (de furnizare/prestare/ execuție prin care SES furnizează bunuri/prestează servicii/ execută lucrări sau prin care SES achiziționează bunuri/servicii/lucrări). Astfel, momentul operaționalizării nu este identic pentru toate SES, ci se corelează cu prevederile Planului de Afaceri. În situația în care, în termen de 6 luni de la începerea implementării proiectului, beneficiarul finanțării nerambursabile nu poate face dovada operaționalizării pentru una sau mai multe SES înființate, nicio cheltuială nu va putea fi decontată pentru SES în cauză, iar OIR POSDRU va iniția un act adițional de diminuare a valorii totale eligibile a proiectului cu valoarea aferentă SES în cauză, aplicând și corecțiile automate rezultate din respectarea plafoanelor bugetare obligatorii.
7. Modificarea Anexei 1 – Cererea de finanțare, a Anexei 2 – Bugetul proiectului sau a Anexei 3 – Planurile de afaceri:
- nu se admite transferul de sume între bugetul general și bugetul aferent schemei de minimis și nici în interiorul schemei de minimis (între bugetele aferente SES);
  - în cadrul bugetului aferent unei SES, nu este necesară depunerea unui act adițional sau unei notificări pentru transferurile între linii/sublinii bugetare, cu excepția transferului către sub-linia bugetară Cheltuieli de tip FEDR;
  - transferul către sub-linia bugetară Cheltuieli de tip FEDR se poate efectua prin act adițional;

- realocările între articolele de cheltuială în interiorul sub-linii bugetare Cheltuieli de tip FEDR aferentă unei SES se realizează prin notificare;

- nu se admite transferarea activității SES din mediul rural în mediu urban.

8. OIR POSDRU va efectua la finalul implementării proiectului minim o vizită la fața locului pentru a verifica realizarea indicatorilor, realitatea operațiunilor și modalitatea de efectuare a cheltuielilor în cadrul proiectului, inclusiv în cadrul SES.

#### **Art. 10 MOMENTUL ACORDĂRII AJUTORULUI DE MINIMIS**

1. Din perspectiva monitorizării cumulului ajutoarelor de minimis de care poate beneficia o întreprindere pe parcursul a 3 ani fiscali, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr.1407/2013, momentul acordării ajutorului de minimis se consideră după cum urmează:

a) Pentru SES fără personalitate juridică, momentul acordării ajutorului de minimis se consideră momentul emiterii deciziei de subvenție.

b) Pentru SES cu personalitate juridică, momentul acordării ajutorului de minimis se consideră data semnării contractului de subvenție.

2. Schema de ajutor de minimis „Dezvoltarea economiei sociale – continuarea sprijinului pentru înființarea și dezvoltarea de structuri de economie socială” se aplica contractelor de subvenție încheiate/deciziilor de subvenție emise începând cu 01.01.2015.

3. Cheltuielile efectuate în baza contractelor de subvenție încheiate/deciziilor de subvenție menționate la alin. 2 sunt eligibile începând cu 01.01.2015 în temeiul Schemei de ajutor de minimis „Dezvoltarea economiei sociale – continuarea sprijinului pentru înființarea și dezvoltarea de structuri de economie socială”.

#### **Art. 11 CORECȚII FINANCIARE ÎN PERIOADA DE SUSTENABILITATE**

1. Ca urmare a vizitelor la fața locului menționate la art. 9 pct 7 din prezenta instrucțiune, OIR POSDRU poate emite corecții financiare.

2. Corecțiile financiare vor putea fi aplicate inclusiv pentru perioada de urmărire a sustenabilității, în cazurile în care SES își încetează activitatea sau numărul de locuri de muncă este redus, în conformitate cu cererea de finanțare și cu Planurile de afaceri.

3. Sumele reprezentând ajutor de minimis ce vor trebui rambursate, se vor calcula inclusiv asupra indicatorilor nerealizați.

În cazul nerespectării condițiilor de acordare a ajutorului de minimis, recuperarea acestuia se va realiza de la Beneficiar.

4. Încetarea activității SES sau diminuarea numărului de locuri de muncă ocupate, față de numărul indicat în Planul de afaceri și/sau cererea de finanțare aprobată, se sancționează cu aplicarea de corecții financiare. Corecțiile financiare vor fi aplicate proporțional cu gradul de nerealizare al indicatorilor, inclusiv în ceea ce privește perioada de verificare a sustenabilității. În cazul uneia sau mai multor SES desființate, ajutorul de minimis acordat pentru acestea va fi recuperat în totalitate de la Beneficiarul proiectului. În cazul reducerii numărului de locuri de muncă create de SES, așa cum a fost asumat în Planul de afaceri și/sau cererea de finanțare aprobată, subvenția aferentă SES va fi corectată negativ, proporțional cu gradul de nerealizare, calculat ca numărul de locuri de muncă desființate raportat la numărul inițial al locurilor de muncă x 100.

Ajutorului de minimis care trebuie rambursat sau recuperat i se adaugă dobânda aferentă datorată, calculată de la data plății acestuia până la data recuperării sau a rambursării integrale. Procedura de calcul a dobânzii se stabilește prin instrucțiuni emise de către Consiliul Concurenței.

4. Recuperarea ajutorului de minimis se realizează conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată prin Legea 20/2015.

**ART. 12 DISPOZIȚII FINALE**

1. Prezenta instrucțiune se aplică începând cu data de 11.05.2015 și abrogă Instrucțiunea AM POSDRU nr. 106/7.04.2015.
2. Beneficiarii și Personalul AM POSDRU/OIR POSDRU vor asigura aplicarea prezentei Instrucțiuni.

**Dragoș IORGA**  
**Director general**  
**Autoritatea de Management POSDRU**



The image shows a blue circular official stamp of the Ministry of Regional Development and Infrastructure of Romania. The text inside the stamp reads: 'ROMANIA', 'MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE', 'Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional Dezvoltare Regională', and 'ROMANIA'. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.